



Rooster: dienst overnemen

In Ons kun je een dienst van een collega overnemen als diegene dat vraagt. Je zoekt de dienst op in het overzicht en neemt deze over als het voor jou past. Zo help je het team om het rooster rond te krijgen en blijft de bezetting goed verdeeld.

Ook kun je een collega vragen jouw dienst over te nemen. Collega's krijgen een e-mail met dit verzoek tussen 13.00 en 14.00 uur of 19.00 en 20.00 uur.



Hoe kun je een dienst van een collega overnemen?

1. Ga via de hub naar **Rooster**.
2. Open het teamrooster.
3. Klik op de dienst die je wilt overnemen.
4. Klik op **Dienst overnemen**.
5. Voeg optioneel een reden toe.
6. Klik op **Bevestig**.

Hoe kun je een dienst over laten nemen?

1. Ga via de hub naar **Rooster**.
2. Klik op de dienst die je wilt laten overnemen.
3. Vraag collega om dienst over te nemen. Je kunt ook eventueel meerdere collega's vragen.
4. Zoek de collega op. **Let op:** denk goed na of je dit aan deze collega kan vragen. Let ook op de oranje bolletjes.
5. Voeg optioneel een reden toe.
6. Klik op **Bevestig**.



Hoe kun je openstaande, afgekeurde of goedgekeurde overnames zien?

1. Ga via de hub naar **Rooster**.
2. Klik op **Dienst overnames**.